بسم الله الرحمن الرحیم

چگونه مقاله علمی تهیه وتنظیم کنیم؟

تهیه وتنظیم مقاله علمی

تدوین مقاله علمی از جنبه های مختلفی حایز اهمیت است چرا که محققان علاوه بر بهره مندی از آثار حقوقی ، تا اداری و ...، می توانند به ارتقای منزلت اجتماعی واشتهارعلمی دست پیدا کنند.

در یک طبقه بندی کلی می توان مقالات را به دو دسته تقسیم نمو د:

۱- مقالات علمی – پژوهشی

۲- مقالات علمی – ترویجی

مقالات علمی – پژوهشی

این دسته ا زمقالات علی القاعده ، باید از یک پروژه تحقیقاتی حاصل شده باشند و به تولید علمی حتی به میزان کم منجر شوند ، لذا شاهد نوعی نو آوری علمی دراین گونه مقالات هستیم چنین مقالاتی دارای هیئت تحریریه هستند و توسط صاحبنظران مورد قضاوت و داوری قرار می گیرند وپس از پذیرش، در مجله های معتبر علمی – پژوهشی داخل یا خارج از کشور منتشر می شوند . درکشور ما ، اعطای ارزش ودرجه علمی – پژوهشی به این مقالات توسط کمیسیون بررسی نشریات علمی کشور در وزارت علوم ، تحقیقات وفناوری یا کمیسیون اعطای مجوز نشریات حوزه علمیه صورت می پذیرد معتبر ترین مجله های علمی جهان به وسیله موسسه اطلاعات علمی ISI نمایه می شوند که در سایت.WWW.isinet com قابل مشاهده اند .

نکته قابل توجه در ارتباط با این دسته از مقالات این است که، مجلات علمی – پژوهشی به هیچ وجه مقاله ترجمه را چاپ ومنتشر نمی کند، در حالیکه در مجلات علمی – ترویجی ترجمه مقالات همه پذیرفته می شود .

مقالات علمی – ترویجی

این مقالات بر پایه ترکیب ، تلفیق وجابه جایی دانش موجود تهیه می شوند و به روشن شدن مطالب کمک وافری می نمایند اما ارزش واعتبار علمی این دسته ا زمقالات در مقایسه با مقالات علمی – پژوهشی درسطح پایین تری قرار دارد این دسته از مقالات در گروههایی که به آن ها اشاره می شود قابل مشاهده وبررسی هستند .

۱- مقالات مروری

۲- مقالات تدوینی

در این مقالات محقق با استفاده از کارهای انجام گرفته در گذشته با یک هدف معین مقاله جدید را تنظیم می کند .

۳- مقالات ترجمه ای

همانگونه که اشاره شد مقالات ترجمه ای در مجلات علمی – ترویجی مورد استفاده قرار می گیرد.

۴- مقالات تحلیلی

در این دسته تجزیه و تحلیل ونقادی به گونه ای هدفمند صورت می پذیرد.

از بین گروههایی که در بالا به آن ها اشاره شد ، مقالاتی که جنبه تحلیلی دارند از وزن و اهمیت بیشتری برخوردارند.

ساختار مقاله علمی

اجزاءیک مقاله علمی:

۱- عنوان مقاله و نام مؤلف یا مؤلفان

۲- چکیده

۳- کلید واژه

۴- مقدمه

۵- بدنه یا متن

۶- نتیجه

۷- منابع و مأخذ

۸. پیوستها و ضمایم

توضیح تفصیلی این اجزاء به شرح ذیل است:

۱. عنوان ونام نویسنده یا نویسندگان : پختگی عنوان، حاکی از توان علمی نویسنده است و عنوان نامناسب ارزش مقاله را کم می‌کند. این عنوان ناظر به مسأله تحقیق و پرسش اصلی است. همچنین پوشش‌دهنده‌ی واژگان کلیدی است. پس باید گویا و رسا باشد، در عین حال اختصار، یک امتیاز است و کلمات باید بین سه تا هشت کلمه باشد. عنوان نباید اعم یا اخص از محتوای مقاله یا انتخابی از روی تعصب باشد. زمان انتخاب عنوان می‌تواند در ابتدا و یا پس از تکمیل مقاله باشد و در صورت تمایل می‌توان آن را در انتها تعویض کرد. از عناوین کلیشه‌ای باید پرهیز شود و در مقالات علمی، عنوان باید علمی و بدور از صنایع ادبی و دور از ابهام باشد. عنوان مقاله باید کوتاه ، فاقد ابهام ورساننده مطلب باشد.

همچنین نام نویسندگان ، زمان ومکان تهیه و مقاله ، نام دانشگاه یا موسسه مربوط ، عنوان ورتبه نویسندگان ، آدرس مقالات باید الکترونیکی یا پستی وهمچنین نام سازمان یا بنیادی که در تامین مالی طرح مشارکت کرده اند اشاره کرد

۲. چکیده مقاله: تهیه چکیده یک کار فنی و هنرمندانه است که باید برای هر مقاله علمی انجام گیرد. چکیده، خلاصه جامعی از محتوای یک گزارش پژوهشی است که هدف‌ها، پرسش‌ها، روش‌ها و یافته‌های پژوهش را به اختصار در بردارد و آیینه پژوهش است و مخاطب را تحریص و تشویق به خواندن می‌کند. در چکیده باید با استفاده از کلمات متن، عصاره مقاله در ۱۵۰ تا ۲۰۰ کلمه آورده شود.

اجزای چکیده شامل بیان مسأله، دلایل نگارش و بیان مشکلی است که در مقاله مورد توجه قرار گرفته و نظرهای مختلف پیرامون آن بررسی شده و ادله و شواهد کافی در همان راستا بررسی و نتایج علمی بدست آمده را باز می‌نماید و باید از زبان خود پژوهشگر (ونه نقل‌قول) به صورت فعل ماضی آورده شود. در چکیده بهتر است کلمات کلیدی هم بیاید. چکیده غیر از فهرست یا مقدمه است و جزئی از محتوای مقاله و اجمالی از مطالب تفصیلی آن است و از طریق مطالعه فهرست مطالب، مقدمه و نتایج نوشته می‌شود. در چکیده لازم نیست به منابع و مآخذ، ارجاعی انجام شود و از بیان خطابی، مثال و توضیح مفاهیم پرهیز می‌شود، برای مهارت افزایی در این رابطه، بهتر است چکیده مقالات مهم مطالعه و مرور شود تا الگویی فرا راه محققان باشد. چکیده در حقیقت، بخشی جامع و مستقل از اصل گزارش است، پس نباید پیش از گزارش پژوهش تهیه شود.

آسیب‌های چکیده‌نویسی:

۱) *تبدیل چکیده به فهرست:* چکیده هرگز مروری بر مباحث اثر تحقیقی و رساله نیست. بنابراین نباید آن را با گزارش فهرست اثر اشتباه گرفت.

۲) *تبدیل چکیده به طرح مسئله:* برخی از افراد، در چکیده به شرح و تفصیل موضوع پایان‌نامه، مسائل آن و ضرورت بحث از مسئله می‌پردازند، که نادرست است. البته بیان اجمالی مسئله نیز از مباحث چکیده است، اما سهم آن متناسب با سهم حجم چکیده است، نه اینکه اهم مطالب چکیده بر محور بیان مسئله بنا شده باشد.

۳) *ارجاع به مآخذ:* پرداختن به معرفی منابع و مآخذ در چکیده نیز، نادرست است.

۴) *بیان خطابی:* ادبیات چکیده باید همانند ادبیات رساله یا مقاله باشد. در واقع، استفاده از بیان شعارگونه و عبارت‌پردازی خطابی در شأن رساله و مقاله علمی نیست.

یادآوری: شایسته است، با دقت و تأمل کافی نسبت به تهیه‌ی چکیده‌ی اثر اقدام نمایند و توجه داشته باشند که این چکیده می‌تواند نمایی از کار اصلی آنان باشد و امکان معرفی درست آثار آنان را در سایت‌ها و مراکز مختلف علمی ـ پژوهشی فراهم آورد، از این رو کمال جدیت و دقت را در چکیده‌نویسی به عمل آورند.

۳. کلید واژه: کلماتی است برآمده از متن و مرتبط با موضوع اصلی مقاله که خواننده با مطالعه آنها، به محتوای اصلی پژوهش پی می‌برد. در حقیقت، کلیدواژه‌ها، در حکم موضوعات جزئی مقاله هستند و اندکی پس از چکیده می‌آیند. واژگان کلیدی به خواننده کمک می‌کند تا پس از خواندن چکیده و آشنایی اجمالی با روند تحقیق، بفهمد چه مفاهیم و موضوعاتی در این مقاله مورد توجه قرار گرفته است.

کلید واژه در مقاله نقش «نمایه» و در کتاب‌ها و پایان‌نامه‌ها نقش «فهرست» را دارند، این واژگان، نمای کلی مقاله را در ذهن تداعی می‌کند، میانگین واژه‌های کلیدی یک مقاله، پنج تا هفت، کلمه است. (سرمد، ۱۳۷۹، ص ۳۲۱). انتخاب درست کلیدواژه‌ها به نمایه‌سازی استاندارد مقاله در پایگاه‌های الکترونیکی علمی ـ پژوهشی کمک می‌کند و دسترسی مخاطبان را به مقاله تسهیل می‌نماید. کلیدواژه‌های اصلی باید با عنوان و مسأله تحقیق و در حد امکان با سرفصل‌ها تناسب داشته باشد.

۴. مقدمه: یکی از بخش‌های مهم مقاله علمی است که روزنه‌ای برای ورود خواننده به دنیای مقاله و در حکم نقشه راه است. وظایف اصلی مقدمه، روشن ساختن موضوع، مشخص نمودن هدف و بدست دادن طرح و نقشه ارایه مطالب برای خواندن کل مقاله است.

معمولاً داوران و ارزیابان برای شناخت قوت علمی مقاله، تنها به مقدمه و نتیجه آن نظر می‌کنند بنابراین باید آن را دقیق و مناسب متن مقاله بنویسیم. هدف اصلی یک مقدمه حرفه‌ای، پاسخ به پرسش‌هایی چون، این تحقیق چه اهمیتی دارد؟ چه کسانی از آن بهره‌مند می‌شوند؟ چه نیازی به حل این مسأله داریم؟ و چه انگیزه‌ای باعث شد تا این مقاله نوشته شود؟ در مقدمه مقاله، مسئله تحقیق و ضرورت انجام آن و اهداف آن از نظر بنیادی و کاربردی به صورت مختصر بیان می‌شود. و از ذکر جزئیات پرهیز می‌شود.

در مجموع یک مقدمه خوب شامل: توضیح درباره پیشینه تحقیق، ضرورت‌ها، روش، ساختار، منطق حاکم بر فصول است و اینکه چرا این تحقیق ادامه منطقی گزارش‌های پیشین است. مقدمه نباید مفصل و طولانی باشد. بهتر است حداکثر دو صفحه یا یک ششم کل مقاله باشد. سیر نگارش مقدمه از مطالب عام به خاص است، از جنبه‌های کلی شروع می‌شود و رفته‌رفته به بخش‌های تخصصی‌تر می‌پردازد. محقق باید پرسش‌های پژوهش خود را به صورت استفهامی بیان کرده و به تعریف متغیرهای تحقیق به صورت عملیاتی بپردازد. (هومن، ۱۳۷۸، ص ۸۷).

۵. بدنه یا متن مقاله: بدنه، قسمت اصلی و یا متن مقاله است که در آن به سئوالات تحقیق به طور تفصیلی پاسخ می‌دهد. پس تا زمانی که محقق مسأله خود را حل نکرده و یا به آن نزدیک نشده نباید اقدام به نگارش کند، عبارات بدنه باید مستند به منابع معتبر و مستدل به برهان باشد و از آوردن عباراتی که در درستی آنها شک دارد، پرهیز نماید.

تعیین محورهای داخلی در بدنه مقاله، ارتباط و انسجام منطقی بین قسمت‌های مختلف را تقویت می‌نماید در تعیین عناوین داخلی مقاله می‌توان از سئوالات فرعی کمک گرفت و هر کدام از عنوان‌های داخلی می‌تواند پاسخ به یک سئوال فرعی باشد. در صورت نیاز می‌توان عنوان‌های داخلی را به موضوعات عناوین جزئی‌تر تبدیل کرد و به سئوالات ریزتر و ساده‌تر که پاسخ آنها، تنها به چند پاراگراف نیاز دارد، رسید. حجم مقاله نیز به نوع مجله و سفارش‌دهنده آن، بستگی دارد امّا بهترین مقاله، نوشتاری است که با کمترین کلمات، بیشترین محتوای علمی را تولید و به حل مسأله‌ای بیانجامد. جمله‌های ساده، گویا و صحیح از ضروریات یک متن علمی است. اگر جملاتی از متن مقاله به لحاظ دستوری یا علمی استوار نباشد تأثیر ناخوشایندی بر مخاطب و اعتماد او گذارده و کل مقاله را زیر سوال می‌برد. پس تنها مهارت در جمله‌سازی و عبارت‌پردازی برای تولید یک مقاله علمی کافی نیست بلکه باید چینش صحیح جملات و ترکیب درست آنها را آموخت، گام نخست در این میسر، نگارش پاراگرف‌های استاندارد است.

پاراگراف، بخش کوتاهی از یک متن است که درباره یک موضوع جزئی سخن می‌گوید. هر پاراگراف با یک جمله اصلی شروع می‌شود و همان جمله باید حاوی ایده‌ی اصلی پاراگراف باشد. در ادامه، جملات توضیحی خواهند آمد که هر کدام ادامه منطقی جمله قبل است. همچنین هر پاراگراف باید از استقلال نسبی برخوردار و مانند یک یادداشت کوچک باشد. شمار کلمات هر پاراگراف، زیر ۱۵۰ کلمه است. هر بند (پاراگراف) نباید طولانی و ملال‌آور باشد. در ابتدای هر بند از حروف «واو« یا «که» که حروف ربطند و نشان می‌دهد بند مستقلی نیست استفاده نمی‌شود.

افزون بر استدلال و تأملات محقق، لازم است هر مقاله‌ای با مجموعه‌ای از آثار مرتبط با موضوع خود، در ارتباط باشد از این‌رو سعی می‌شود با نقل و قول مستقیم یا غیرمستقیم (بازنویسی، تلخیص) این ترابط علمی برقرار شده و از منابع معتبر دست اول استفاده شود. البته ارجاعات محقق نباید به قدری زیاد باشد که تحلیل نگارنده را کم‌رنگ نماید. ناگفته نماند که اشاره به نظریات رقیب در حل مسأله، نقد مستند و مستدل آنها با بیان نظریه برگزیده و دفاع از آن، عمده‌ترین مباحث بدنه یک مقاله است. بنابراین باید از هرگونه بحث مفصل در تحلیل پیش‌فرض‌ها، مبانی و مباحث مقدماتی پرهیز شود و در صورت نیاز به یک مطلب فرعی، آن را

در پاورقی ذکر کند. توجه داشته باشیم که در ارزیابی مقالات، معمولاً به اعتبار علمی منابع و کفایت ادله و صحت نتایج آن توجه می‌شود.

۶. نتیجه:

عمده ترین قسمت مقاله بعد از بدنه ،مباحث مربوط به نتیجه گیری ،جمع بندی یا ملاحظات پایانی است .در این قسمت توصیف مختصر و مفیدی از آنچه بدست آمده ارایه می‌شود. در حقیقت باید مشخص شود که مقاله به روشن شدن مسئله چه کمکی کرده است، بنابراین دستاوردها و حاصل پژوهش، بدون بیان ادله و شواهد در بخش پایانی بیان می‌شود. نتیجه برخلاف چکیده متضمن تعریف و بیان مسأله، ضرورت تحقیق، ذکر ادله و دیدگاه‌های رقیب نیست. نتیجه نشان می‌دهد که مقاله حاضر چه نوآورری‌هایی داشته و چه مشکلی را حل نموده است (بر حسب اهمیت آنها، روش متداول بیان نتایج آن است که ابتدا مهم‌ترین و سپس یافته‌های کم‌اهمیت‌تر ارائه می‌شود (همان، ۱۳۷۸، ص ۹۰).

توجه داشته باشیم که مقاله، گزارش مستند و مستدل از تحقیق است اما نتیجه مقاله، گزارش نتایج تحقیق بدون ذکر استدلال، استناد و ارجاع است. نتیجه مقاله در حقیقت، پاسخ به سئوالاتی است که از ابتدا طرح شده و این نتایج، یافته‌های مستدل و مستند در متن مقاله است، بنابراین از هر گونه عبارت‌پردازی و ادعای به اثبات نرسیده، باید شدیداً خودداری نمود. نتایج معمولاً مبتنی بر ترتیب منطقی پرسش‌ها یا فرضیه‌ها و نیز وابسته به تایید یا رد فرضیه‌هاست و ترتیب بیان نتایج نیز بر حسب ترتیب تنظیم سؤال‌ها و فرضیه‌های آنها است. (کیف، ۱۳۷۵، ص ۳۰).

۷. منابع و مأخذ:

در این بخش فهرست منابع وماخذ ذکر می شوند .اعتبار علمی مقاله به مستند و مستدل بودن آن است، ارائه فهرست کاملی از مراجع مقاله با رعایت اصل امانت‌داری و اخلاق پژوهشی مورد انتظار است. البته سبک‌های استناددهی در کتاب‌ها و مقالات متنوع است. معمولاً «راهنمای نویسندگان» در مجله یا جشنواره علمی در عمل به چگونگی ارجاعات پیروی می‌شود. اما «ارجاع در پایان مقاله»، «ارجاع در پاورقی» و «ارجاع در متن»، سه شیوه‌ی عمده استناد است که شیوه اخیر (ارجاع درون متن) به علت سهولت، سرعت، ایجاد تمرکز ذهنی برای خواننده و رواج جهانی آن، بر دو شیوه قبلی برتری دارد. در این روش نام صاحب اثر، تاریخ انتشار و شماره جلد و صفحه را می‌آورند. مانند : (مطهری، ۱۳۸۲، ج ۳، ص ۱۵۰) امّا نام اثر نمی‌آید.

درباره مشخصات کتاب‌شناختی منابع تحقیق (کتاب‌نامه) که در پایان مقاله می‌آید، هماهنگ‌ترین روش، همسویی با روش ارجاع‌نویسی در بدنه‌ی اصلی مقاله است که در پی می‌آید. البته همانگونه که پیش‌تر اشاره شد نباید در ارجاعات و نقل‌قول‌ها افراط کرد، در آن صورت مقاله به مجموعه یادداشت‌ها و تحلیل‌های دیگران تبدیل شده و از ارزش علمی آن کاسته می‌شود. همچنین در

چگونگی ارجاعات باید مطابق سلیقه و درخواست محلی که برای آنها مقاله تهیه می‌شود، عمل نمود. ارجاعات پاورقی و منابع به روش زیر انجام می‌گیرد:

الف) زیرنویس (پاروقی) توصیفی

توضیحات اضافی یا اصطلاحی که نمی‌توان برای حفظ انسجام متن آن را درون متن آورد، می‌تواند زیر صفحه با مشخص کردن شماره بیاید. توضیحات باید حتی‌الامکان خلاصه باشد. ترجمه آیات و روایات در متن فارسی بیاید و در صورت نیاز می‌توان متن عربی را در پاورقی آورد. کلمه‌های بیگانه در داخل متن حتماً باید به فارسی نوشته شود و در صورت لزوم معادل خارجی آنها در پاورقی بیاید. اینها در مورد اصطلاحات تخصصی یا نام اشخاص است. در موارد ضروری که باید کلمه خارجی در متن بیاید باید در کنار صورت فارسی و داخل پرانتز نوشته شود (غلامحسین‌زاده، ۱۳۷۲، ص ۱۷). توجه کنیم درهر متن یکبار معادل انگلیسی آوردن آن واژه کفایت می‌کند.

ب) ارجاع در منابع

محقق باید در پایان مقاله، فهرستی از منابع و مآخذی که در متن به آنها استناد کرده است را به ترتیب حروف الفبای نام خانوادگی بیاورد. تنها منابعی می‌آید که در متن از آنها استفاده شده است. در ذکر منبع حداقل پنج دسته اطلاعات، ضروری به نظر می‌رسد: ۱- نام خانوادگی و نام مؤلف یا مؤلفان ۲- تاریخ انتشار اثر ۳- عنوان اثر ۴- نام شهر ۵- نام ناشر. (البته اگر کتاب تجدید چاپ شده باشد، شماره چاپ آن هم می‌آید) جداسازی این اطلاعات با نقطه و جداسازی اجزای مختلف هر یک با ویرگول (،) است مانند:

الف) در تک مؤلف

جوادی، آملی، عبدالله (۱۳۷۲). هدایت در قرآن (چاپ سوم). تهران: مرکز نشر فرهنگی رجاء.

ب) در ارجاع منابع از دو مؤلف یا بیشتر به شکل زیر می‌آید

سرمد، زهره؛ بازرگان، عباس؛ حجازی، زهره (۱۳۷۹). روش‌های تحقیق در علوم رفتاری (چاپ سوم). تهران: نشر آگاه

ج) آثار دارای مترجم به شکل زیر می‌آید

صدرالدین شیرازی، محمد (۱۳۷۵). شواهد الربوبیه، ترجمه جواد مصلح. چاپ دوم. تهران: انتشارات سروش

د)آثار با عنوان سازمان‌ها و نهادها

مرکز اسناد و مدارک علمی. وزارت آموزش و پرورش (۱۳۶۲). واژه‌نامه فارسی – انگلیسی. تهران: نشر مؤلف

ه)آثار به جای مؤلف ویراستار یا چند نفر گردآوردنده یا مجموعه مقالات به شکل زیر:

شفیع‌آبادی، عبدالله (گردآورنده) (۱۳۷۴). مجموعه مقالات جنگ روانی. تهران: انتشارات سمت.

شیوه ارجاع منابع

در جهت امانت‌داری اندیشه‌های دیگران و برای اطلاع‌رسانی بیشتر خواننده برای مراجعه به متون و منابع اصلی باید ارجاعات آورده شود. بنابراین هرگاه در متن مقاله، مطلبی از یک کتاب یا مجله یا ... به صورت مستقیم یا غیر مستقیم نقل شود باید پس از بیان مطلب آن را مستند ساخت. این مستندسازی شیوه‌های مختلف دارد.

الف: شیوه ارجاع در متن

در استناد نام مؤلف و صاحب اثر بدون القاب: آقا، خانم، استاد، دکتر، پروفسور، حجت‌الاسلام، آیت‌الله و امثال آن آورده می‌شود مگر در جایی که لقب جزو نام مشخص شده باشد مانند خواجه نصیرالدین طوسی، آخوند خراسانی، امام خمینی، علامه طباطبایی (دهنوی، ۱۳۷۷، ص ۲۷).

۱– اثر با یک مؤلف: پس از آوردن متن، داخل پرانتز: نام خانوادگی،تاریخ انتشار، شماره صفحه به ترتیب می‌آید و پس از آن نقطه می‌گذاریم مانند (ابطحی، ۱۳۸۲، ص ۲۷).

۲– اثر با بیش از یک مؤلف باشد، نام خانوادگی آنان به ترتیب به همراه سال انتشار و شماره صفحه می‌آید مانند (سرمد، بازرگان، حجازی، ۱۳۷۹، ص ۵۰) و اگر بیش از سه مؤلف بود: نام خانوادگی اولین مؤلف و به دنبال آن عبارت «و همکاران» یا «و دیگران» سپس سال انتشار و شماره صفحه می‌آید مانند (نوربخش و دیگران، ۱۳۶۶، ص ۷۵).

۳– اثر با نام سازمان‌ها و نهادها:

به جای نام مؤلف، نام سازمان می‌آید مانند (فرهنگستان زبان و ادبیات فارسی، ۱۳۸۲، ص ۳۴).

۴– دو یا چند اثر یک مؤلف:

همه آنها داخل پرانتز به ترتیب تاریخ نشر می‌آید مانند (والاس، ۱۹۸۰، ص ۱۵؛ ۱۹۸۸، ص ۲۷؛ ۱۹۹۰، ص ۵). و اگر چند اثر یک مؤلف در یک سال منتشر شده باشد آثار مختلف او با حروف الفبا از هم متمایز می‌گردند مانند (احمدی، ۱۳۶۵ الف، ص ۲۲؛ ۱۳۶۵ ب، ص ۱۶).

۵- استناد آیات و روایات

ابتدا نام سوره و سپس شماره آیه ذکر می‌شود، مانند: (بقره، ۳۹). در خصوص نهج‌البلاغه نام کتاب و شماره خطبه یا نامه (نهج‌البلاغه، خطبه ۳۳) و روایات غیر نهج‌البلاغه، نام گردآورنده روایات، تاریخ نشر، شماره جلد و صفحه مانند (مجلسی، ۱۴۰۳، ج ۵۶، ص ۱۹۸).

ب) ارجاع‌دهی مقالات

ابتدا نام مؤلف یا مؤلفان، سپس تاریخ انتشار، بعد عنوان مقاله، به دنبال آن نام مجله و شماره آن ذکر می‌شود آنگاه شماره صفحات آن مقاله در آن مجله با حروف مخفف صص در فارسی وPPدر انگلیسی، مانند حداد عادل، غلامعلی (۱۳۷۵)، انسان عینی، فصلنامه حوزه و دانشگاه، ش ۹، صص ۴۱-۳۵.

ج) ارجاع پایان‌نامه و رساله

پس از ذکر عنوان باید ذکر شود که آن منبع پایان‌نامه کارشناسی ارشد یا رساله دکتری و به صورت چاپ نشده است، سپس نام دانشگاه به شکل زیر:

ایزدپناه، عباس (۱۳۷۱)، مبانی معرفتی مشاء و اهل عرفان، پایان‌نامه کارشناسی ارشد، چاپ نشده. دانشگاه قم.

د) ارجاع به یک روزنامه

همانند ارجاع مقاله در مجله است مانند:

محمودی، اکبر (۱۳۷۵، ۲۱ مهر) موانع توسعه در ایران، روزنامه کیهان، ص ۶.

ه) ارجاع به فرهنگ‌نامه و دایرةالمعارف

در ارجاع نام سرپرست و بقیه موارد مثل کتاب عمل می‌شود مانند:

بجنوردی، سید کاظم و همکاران (۱۳۷۷)، دائرةالمعارف بزرگ اسلامی (چاپ دوم)، تهران؛ مرکز دائرةالمعارف بزرگ اسلامی

و) ارجاع به کنفرانس‌ها، سمینارها و گزارش‌ها

- مطلبی از دایره المعارف در شبکه وب

Seven years war. Britannica online.vers.۹۲،۲.apr.۱۹۹۸.

Encyclopaedia Britannica. ۰۲ nov ۲۰۳۰http://www.eb.om;۱۸۰/.

ارائه گزارش از همایش و سمینارها باید به شکل زیر باشد (سلطانی، ۱۳۶۳، ص ۱۹).

همایش بین‌المللی نقش دین در بهداشت و روان (۱۳۸۰)، چکیده مقالات اولین همایش بین‌المللی نقش دین در بهداشت روان، تهران: دانشگاه علوم پزشکی ایران.

ز) نقل از منابع الکرونیکی (اینترنت)

امروز نقل از منابع اینترنتی یکی از منابع ارجاعی است که در ذکر آن اطلاعات ضروری به ترتیب زیر بیان می‌شود (ترابیان، ۱۹۸۷، ترجمه قنبری، ۱۳۸۰).

بارلو،جان پی (۱۹۹۶)، درخت یوشع می‌لرزد در مجله CORE(روی خط اینترنت) ج ۸، ش ۱، (۹۲ نقل شده تاریخ ۲۵ مارس ۱۹۹۶، قابل دسترسی در:

:Pub/Zines/c.Re-Zine file:ptp.e text.org pirectorg .g. ۸corel.

- ارجاع یک مقاله در مجله الکترونیکی

Miles, Adrian. Singin in the Rain: a hypertextual Reading. "Postmodern Culture ۸.۲(۱۹۹۸).۰۲ □□□ ۲۰۰۰.

http://muse.jhu.edu/jourals/pme/voo۸/۸،۲ miles.html

- در ارجاع یک کتاب الکترونیکی در شبکه وب

Austen, Jane. Pride and prejudice.de. henry chur chyrd.

Nov ۲۰۰۰.http://www.pemberley.com/jahein;o/pridprej.html.

ضمایم ۸. پیوستها و

دراین قسمت محقق می تواند نقشه ، آمار ، تصویر ، نمودار و هر آنچه را که بر غنای مطلب می افزاید و به درک مطالب ارایه شده کمک می نماید را ضمیمه مقاله کند .

ملاحظات مربوط به تدوین مقاله علمی

۱- نویسنده باید از پرداختن به حاشیه ها خودداری نماید یعنی موضوعات فرعی وغیر ضروری را بیان نکند.

۲- از تکرار غیر ضروری مطالب مقاله خود داری کند.

۳- از منابع وماخذ به روش مورد نظر مجله استفاه کند.

در فهرست منابع وماخذ توجه به چند نکته ضروری است :

باید اطلاعاتی در خصوص نویسنده ، مقاله ، ناشر، محل نشر و... وجود داشته باشد این امر در دو شکل صورت می پذیرد.

APA: این فرم بیشتر در ایران رایج است که در آن سال انجام تحقیق بعداز نام ،نام خانوادگی و نام در پرانتز قرار می گیرد .

MLA:دراین سیستم سال چاپ اثر در قسمت آخر وبدون پرانتز قرار می گیرد

سیستم های ارجاع دهی هم متفاوت است ودر اشکال زیر صو رت می پذیرد :

-ارجاع دهی به متن

-زیر نویس

زیر نویس ها می توانند دارای شماره مسلسل باشند یا از آن استفاده نشود .

۴- مقاله علمی از لحاظ آداب نگارش باید بدون غلط باشد .

۵- باید بین مطالب ، عنوان اصلی وفرعی ، چکیده، مقدمه ومتن همواره ارتباط وانسجام وجود داشته باشد وتصاویر ، جداول ونمودار های استفاده شده ، مرتبط با بحث باشند ومحل مناسب درج آن ها مشخص گردد .

۶- در انتخاب فونت ، حاشیه ها ، پاراگراف بندی ، عناوین اصلی و فرعی و... دقت لازم صورت بگیرد و مقاله از ظاهر فیزیکی تمیز وشکیل و زیبا برخوردار باشد .